



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br



EDITAL Nº 002/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Município de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, com anuência e autorização do Prefeito Municipal, faz saber que fará realizar, nos termos da Lei Municipal nº 268/2000, de 1º de março de 2000, alterada pela Lei Municipal nº 496/2005, de 28 de dezembro de 2005, **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para diversos cargos, em designação temporária e para **CADASTRO DE RESERVA**, em atendimento às necessidades de excepcional interesse público, de acordo com o que se segue:

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS.

1.1. O processo seletivo de que trata o presente Edital tem a finalidade de prover vagas para **CADASTRO DE RESERVA** de cargos que compõem a estrutura administrativa e/ou programas desenvolvidos pelo Município de Vila Pavão/ES, por meio de processo seletivo simplificado que se dará na forma de análise de títulos e documentos.

1.1.1. Em cumprimento ao disposto no art. 9º da Lei Federal nº 11.350 de 5 de outubro de 2006, para os cargos de Agente Comunitário de Saúde será realizada prova objetiva e análise de títulos e documentos.

1.2. Compreende-se como processo seletivo simplificado: a inscrição, a classificação, a chamada e a contratação dos candidatos.

1.3. O processo seletivo simplificado será realizado por uma Comissão instituída pelo Prefeito Municipal, por meio da Portaria nº 3.389/2024, encarregada da coordenação geral do processo de seleção de que trata este Edital e composta de 05 (cinco) membros.

1.4. O cronograma para o processo seletivo simplificado é o fixado no Anexo II deste Edital.

1.5. Após a análise final da Comissão, a relação dos candidatos classificados será encaminhada ao Prefeito Municipal para homologação.

1.6. A contratação temporária de pessoal ocorrerá de acordo com a necessidade do serviço, a partir da homologação do resultado final que será publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES e no sítio eletrônico www.vilapavao.es.gov.br.

1.7. Após a homologação do processo seletivo simplificado, havendo vagas ou as que surgirem no decorrer do prazo de validade do certame, dar-se-á a convocação dos candidatos classificados nos termos do Edital, ficando sob a responsabilidade da Secretaria Municipal Administração e Recursos Humanos, após a solicitação da secretaria competente e autorização do Prefeito Municipal, a chamada dos classificados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br



1.8. A chamada dos classificados será realizada exclusivamente na forma disciplinada neste Edital.

1.9. O vínculo entre a administração pública direta e o selecionado reger-se-á pelo regime jurídico vigente no ato da posse, qual seja: Estatuto dos Servidores Públicos de Vila Pavão (Lei Complementar Municipal 005/2001).

2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1. Qualquer cidadão poderá impugnar de forma fundamentada os termos deste edital e seus anexos, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a publicação do Edital, conforme Anexo I.

2.2. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação, bem como expor claramente os fatos e fundamentos jurídicos que norteiam sua pretensão devidamente protocolado na **Prefeitura Municipal de Vila Pavão – ES, no endereço: Rua Travessa Pavão, 80, Centro, Vila Pavão/ES.**

2.3. Os pedidos de impugnação serão julgados pela Comissão Especial do Processo Seletivo no prazo de dois dias úteis após a data de protocolo.

2.4. Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

2.5. As respostas às impugnações serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES.

3. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA E DOS VENCIMENTOS.

3.1. DA ÁREA, DA CARGA HORÁRIA E DOS VENCIMENTOS PARA O CARGO DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE DE VILA PAVÃO

3.1.1. Os candidatos que se inscreverem ao cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ficam cientes dos seguintes itens:

a) De acordo com a Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, para a contratação dos Agentes Comunitários de Saúde é necessário que o candidato convocado faça um Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada de Agente Comunitário de Saúde.

b) Art. 6º O Agente Comunitário de Saúde deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:

I - residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Público;

II - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018);

III - ter concluído o ensino médio. (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018).

b.1) Caso o candidato não atenda às exigências estabelecidas na letra “b”, ainda que tenha sido aprovado neste Processo Seletivo Simplificado, não terá sua contratação efetivada e será, conseqüentemente, desclassificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br



b.2) No ato da inscrição serão solicitados os comprovantes das exigências de residência contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não comprová-los no ato da inscrição – ficando ciente que haverá diligência comprobatória por parte da Administração para verificar a veracidade das informações prestadas, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

b.3) Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, a mudança de residência do candidato do município de Vila Pavão e da área implica em dissolução do vínculo de trabalho, com a rescisão de seu contrato.

b.4) O candidato deverá concluir o Curso introdutório para Agente Comunitário de Saúde **(REQUISITO)**, promovido pelo AVASUS, disponível em: (<https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=28>), cuja a apresentação do certificado será obrigatória e possui caráter eliminatório.

3.1.2. Fica o participante ciente da relação das áreas, das quais não poderá alegar desconhecimento e nem solicitar alteração da inscrição:

3.1.2. Equipe 03 - EQUIPE DE SAÚDE DA FAMÍLIA DE CONCEIÇÃO DO XV – CNES 3169375

LOCALIDADE	EQUIPE/ÁREA	CAD. DE RESERVA	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS	REQUISITOS
CABECEIRA DE PRAÇA RICA CÓRREGO DA GARRAFA CÓRREGO DA JACUTINGA CÓRREGO DA ONÇA CÓRREGO DA TERRA ROXA CÓRREGO PRAÇA RICA (PARTE) PATRIMÔNIO DE PRAÇA RICA	Equipe 03 Área 05	CR	40/s	R\$ 2.824,00	I - residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Público; II - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018), disponível em: https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=28 III - ter concluído o ensino médio. (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018).

* O valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) refere-se ao Auxílio Alimentação.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.

Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Lei Municipal nº 551/2006, reservar-se-á até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Edital para candidatos portadores de necessidades especiais, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

4.2. Para a comprovação de atendimento à condição de pessoa com deficiência, o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original, que declare compatibilidade com a atribuição do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

4.2.1. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado na realização das provas deverá requerê-lo (ANEXO V), no ato de inscrição no concurso público ou no processo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br



seletivo de que trata a Lei nº 8.745, de 1993, em prazo determinado em edital, e indicará as tecnologias assistivas e as condições específicas de que necessita para a realização das provas.

4.3. O laudo médico mencionado no item 4.2 deverá ter a emissão nos últimos 12 (doze) meses.

4.4. A inobservância do disposto nos itens 4.2 e 4.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas a pessoas com deficiência, ficando reservada à classificação geral de candidatos.

4.5. O candidato que no ato de inscrição declarar-se portador de deficiência, sendo aprovado no processo seletivo, terá seu nome divulgado na lista de classificação geral do cargo, bem como em lista adicional reservada às pessoas com deficiência, também observada a ordem de classificação.

4.6. Os portadores de deficiência, quando convocados, PODERÃO ser submetidos a perícia médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo.

4.7. Caso ocorra a perícia, os candidatos de que trata este título deverão comparecer à perícia médica munidos de Laudo Médico, emitido a menos de 60 (sessenta) dias, que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

4.8. Caso o resultado da perícia conclua negativamente quanto à compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato não será admitido, por inaptidão, para o exercício da função ou cargo, acarretando a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.9. As vagas reservadas aos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no processo seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS E INDÍGENAS.

5.1. Serão reservadas aos candidatos negros e aos candidatos indígenas que facultativamente autodeclarem tais condições no momento da inscrição, na forma da Lei Estadual nº 11.094/2020, 17% (dezesete por cento) e 3% (três por cento), respectivamente, das vagas destinadas a cada cargo/disciplina.

5.2. A reserva de vagas será disponibilizada sempre que o número de vagas oferecidas no certame for igual ou superior a 3 (três).

5.3. Poderão concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e indígenas aqueles que, em campo próprio do formulário de inscrição, se autodeclararem pretos, pardos ou indígenas, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

5.4. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br



após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.5. Para se autodeclarar negro é preciso levar em consideração os critérios de fenotipia do candidato. Não é suficiente para o pertencimento à população negra a existência de ascendentes negros, sendo necessária a identificação de um conjunto de características fenotípicas no candidato que tornem razoável presumir a identificação externa do candidato como negro.

6. DA LOCALIZAÇÃO E DESEMPENHO DAS FUNÇÕES.

6.1. Os candidatos classificados neste processo seletivo, que vierem a ser convocados, poderão atuar somente na área que possui correlação com seu cargo.

6.2. Os candidatos classificados neste processo seletivo simplificado, que vierem a ser convocados, atuarão na área para a qual apresentou comprovação de residência, na data da publicação do edital.

6.3. O Agente Comunitário de Saúde cumprirá jornada de trabalho de 40 horas semanais podendo ser convocado para jornada de trabalho de campo e campanhas em finais de semana e feriados quando necessário, sendo obrigatório o comparecimento de acordo com a escala de trabalho estabelecida pela Secretaria de Saúde, sendo realizada a devida compensação. Caso o profissional não compareça conforme convocação, poderá sofrer as penalidades cabíveis.

7. DA DIVULGAÇÃO.

7.1. A divulgação oficial do Edital e das etapas deste processo seletivo dar-se-á através de publicação no átrio da Prefeitura Municipal, no sítio eletrônico www.vilapavao.es.gov.br e Aviso de Processo Seletivo público na imprensa oficial.

7.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste processo seletivo público através dos meios de divulgação acima citados, especificamente quanto à convocação que será feita exclusivamente através de publicação no átrio da Prefeitura Municipal e/ou no sítio eletrônico www.vilapavao.es.gov.br.

8. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO.

8.1. As inscrições do processo seletivo público serão realizadas na **Secretaria Municipal de Saúde, Rua Aurora, 51, Centro, Vila Pavão/ES, nos dias 08 e 09 de maio de 2024, no seguinte horário: de 8h00min às 12h00min.**

8.2. As inscrições do processo seletivo público serão feitas por meio do requerimento de inscrição de acordo com o cargo pleiteado, constantes dos Anexos deste Edital, que deverá ser impresso pelo candidato no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Vila Pavão (<http://vilapavao.es.gov.br>) e totalmente preenchido com letra legível.

8.3. Deverá ser juntado ao requerimento de inscrição (preenchido com letra legível, obrigatoriamente com todos os campos preenchidos e devidamente assinado pelo candidato) as



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br



fotocópias simples dos documentos comprobatórios da formação, cursos e tempo de serviço, inclusive, com a soma das pontuações preenchidas.

8.4. O Requerimento de inscrição e os documentos que tratam o item anterior deverão ser colocados em envelope identificado, lacrado, devendo o candidato informar a quantidade de folhas presentes no envelope de inscrição, inclusive o mesmo deverá enumerar as folhas que integram o interior do envelope e por fim, entregar no local da inscrição, conforme item 8.1, à Comissão, juntamente com o requerimento de inscrição, no endereço, dias e horários indicados no item 8.3, sendo o requerimento colado no anverso do envelope.

8.4.1. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do Requerimento de Inscrição, e não serão considerados requerimentos de inscrição incompletos, incorretos, rasurados, com falta de assinatura, sem numeração, sob a pena de ocorrer a ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO do Processo Seletivo Público.

8.4.2. O candidato preencherá o Requerimento de Inscrição fazendo a juntada da documentação necessária para o cargo pleiteado, colocando em envelope lacrado com o requerimento de inscrição preenchido e afixado com cola no anverso do envelope, no endereço e horários indicados no item 8.1 e 8.3.

8.4.2.1. Será admitida apenas (02) duas inscrições por candidato.

8.4.2.1.1. Será observado no ato da contratação os marcos constitucionais dos limites de cargos e compatibilidades de horários.

8.4.2.1.2. Muito embora possam ocorrer as inscrições da forma acima indicada, será observado no ato da contratação os marcos constitucionais dos limites de cargos e compatibilidades de horários.

8.4.2.2. As inscrições deverão ocorrer em envelopes distintos, nos mesmos termos do item 7.3.

8.4.2.3. No ato de entrega do envelope pelo candidato, o membro da Comissão Organizadora, responsável pelo recebimento, emitirá um protocolo de recebimento.

8.4.2.4. A Comissão não se responsabilizará pelo preenchimento do requerimento de inscrição, dados informados e pela conferência do preenchimento do requerimento de inscrição, o candidato só entrará no espaço de inscrição se o envelope estiver lacrado.

8.4.2.5. Os candidatos que se inscreverem para os cargos de Agente Comunitário de Saúde só poderão efetuar sua inscrição para uma única área (área em que for atuar), sua segunda inscrição deverá ser para outro cargo que não seja Agente Comunitário de Saúde.

8.4.3. A documentação que se refere ao item 8.3. é a exigida nos termos desse edital, a saber:

8.4.3.1. Documento de identificação com foto: Cópia da cédula de identidade ou Carteira de Trabalho/Carteira de Trabalho Digital e Previdência Social – CTPS ou Carteira Nacional de Habilitação ou Identidade Profissional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br



8.4.3.2. Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

8.4.3.3. Cópia do Título de Eleitor;

8.4.3.4. Comprovante da última votação (2022) ou Certidão de Quitação Eleitoral emitida nos últimos 30 (trinta) dias;

8.4.3.5. Comprovação da quitação com as obrigações militares para os candidatos do sexo masculino;

8.4.3.6. Comprovante de Residência recente (últimos três meses) no nome do candidato (conta de água, telefone fixo/celular, energia ou internet), na falta deste, deverá apresentar uma declaração assinada pelo proprietário do imóvel conforme modelo constante no ANEXO IV acompanhada de cópia de comprovante de residência em nome do Proprietário (conta de água, telefone fixo/celular ou energia), exclusivamente para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, que deverá residir na área em que atuar desde a data da publicação do edital;

8.4.3.7. Comprovante de conclusão de escolaridade exigida para o cargo (frente e verso), expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou comprovante de formação (Histórico Escolar ou Diploma ou Declaração de Conclusão com a data da colação de grau para a graduação; certificado ou declaração de conclusão com histórico no caso de Pós-Graduação lato sensu); especificamente, será rigorosamente analisada para fins de admissão, validação de classificação do certame, as informações dadas de que vários cursos ofertados foram oferecidos de forma irregular, não observando a legislação do MEC. Portanto, não estando cadastrado e regulamentado no e-MEC não será aceita.

8.4.3.8. Os cursos de Pós-Graduação lato sensu (Especialização) e stricto sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas as exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE), de acordo com a resolução em que se enquadrar:

RES. CFE Nº 14/1977 DE 23/11/1977
RES. CFE Nº 13/1983 DE 06/10/1983
RES. CES/CNE Nº 02/1996 DE 20/09/1996
RES. CES/CNE Nº 04/1997 DE 13/08/1997
RES. CES/CNE Nº 03/1999 DE 05/09/1999
RES. CNE/CES Nº 01/2001 DE 03/04/2001
RES. CNE/CES Nº 24/2002 DE 18/12/2002
RES. CNE/CES Nº 02/2005 DE 09/06/2005
RES. CNE/CES Nº 01/2007 DE 08/06/2007
RES. CNE/CES Nº 05/2008 DE 25/09/2008
RES. CNE/CES Nº 06/2009 DE 25/09/2009
RES. CNE/CES Nº 04/2011 DE 16/02/2011
RES. CNE/CES Nº 07/2011 DE 08/09/2011
RES. CNE/CES Nº 02/2014 DE 12/02/2014
RES. CNE Nº 01/2018 DE 06/04/2018

8.4.3.9. Cópia dos cursos, devidamente especificados no anexo das fichas de inscrição pertinentes ao cargo deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br



8.4.3.10. Carteira de Registro no órgão competente ou conselho de sua categoria, conforme o cargo pleiteado (somente no ato da posse).

8.4.3.11. Cópia de Comprovação de experiência profissional e/ou tempo de serviço, se houver;

8.4.3.12. Instrumento procuratório específico, com firma reconhecida, se candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia do documento de identidade deste último. Na inscrição realizada por procurador, o instrumento de procuração ficará retido e será anexado à ficha de inscrição;

8.4.4. Após a entrega do envelope e realização da inscrição não será permitida a inclusão de nenhum documento, em nenhuma etapa do processo seletivo simplificado, inclusive no prazo de recurso.

8.4.5. Não poderão se inscrever candidatos que tenham sofrido alguma penalidade, proveniente de processo administrativo no âmbito municipal, estadual ou federal, enquanto perdurar a penalidade aplicada pelo referido órgão ou em caso de omissão ao tempo da penalidade será considerado como impedimento aquele que tiver sido penalizado nos últimos 5 (cinco) anos.

9. DA SELEÇÃO.

9.1. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de 01 (uma) etapa, com caráter eliminatório e classificatório, exceto para o cargo de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias que será constituído em 2 (duas) etapas, sendo a primeira prova objetiva de caráter eliminatório e classificatória e prova de títulos de caráter classificatório.

9.1.1. Habilitação

9.1.1.1. Nesta fase será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio da análise da documentação, conforme as exigências do Edital. Verificado que a documentação está incompleta, inadequada ou com prazos de validade vencidos, o candidato não será considerado habilitado para continuar no processo seletivo, sendo indeferido.

9.1.2. Avaliação e Classificação dos Títulos

9.1.2.1. Serão avaliados e classificados os títulos de qualificação e experiência profissional, conforme os critérios de pontuação descritos no tópico seguinte e nos Anexos III do Edital.

10. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO.

10.1. A classificação dos candidatos inscritos no processo seletivo simplificado de que trata o presente Edital, para contratação de servidores em designação temporária, realizar-se-á com observância:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br



a) ao tempo de serviço para todos os cargos;

b) à qualificação e aos cursos realizados para todos os cargos;

c) prova objetiva, somente para os Cargos de Agente Comunitário de Saúde.

10.2. A pontuação referente ao tempo de serviço, para efeito de classificação de candidato, deverá ser comprovada por meio do documento mencionado no item 8.4.3.13 deste Edital, e obedecerá aos seguintes critérios:

10.2.1. No âmbito de atuação pleiteada, na rede pública e/ou privada, será atribuído 0,3 (três décimos) por mês trabalhado, até o limite de 60 (sessenta) meses, considerado o período de Janeiro/2013 a Fevereiro/2024.

10.2.2. Para fins de contagem de pontos não será computado tempo de serviço concomitante e/ou paralelo.

10.2.3. O tempo de serviço já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no processo seletivo simplificado, podendo o candidato ser desclassificado a qualquer tempo em caso de informação inidônea.

10.3. Na Declaração de Tempo de Serviço e/ou cópia da Carteira de Trabalho, será considerada como data limite o dia **29 de fevereiro de 2024** devendo conter na Declaração de Tempo de Serviço a razão social, endereço e telefone da empresa e/ou instituição, nome e qualificação do proprietário e/ou responsável, número de inscrição no CNPJ, indicação do cargo e o período trabalhado, sendo que, fração de mês não será considerada para pontuação.

10.3.1. Para o tempo de serviço em empresas privadas somente será considerado para efeito de comprovação, a cópia simples e legível da carteira de trabalho contendo a página de identificação (foto e dados pessoais/qualificação civil) E o(s) registro do(s) contrato(s) de trabalho. Em caso de contrato de trabalho em vigor (sem data de saída), para contagem do tempo de serviço será necessária declaração do empregador, datada e assinada, comprovando o efetivo período de atuação em papel timbrado OU com carimbo de CNPJ do empregador.

10.3.2. Para tempo de serviço em órgãos públicos, somente será considerado para efeito de comprovação, Cópia simples e legível de Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item. Também serão aceitas cópias simples de documentos com assinatura eletrônica emitidas pelo Departamento Pessoal/Recursos Humanos.

10.3.3. Como prestador de serviços e/ou autônomo - Cópia simples e legível do contrato de prestação de serviços E declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br



10.3.3.1. Para efeitos de pontuação, o candidato que não apresentar a Declaração mencionada no item anterior, não será contado o tempo de serviço.

10.3.4. Quando a nomenclatura da função exercida for diferente da função pleiteada no REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO, o candidato deverá complementar as informações da experiência profissional, descritas nos subitens 10.3.1, 10.3.2 e 10.3.3, apresentando declaração emitida pela empresa ou setor de atuação, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, datada e assinada pelo responsável pela emissão do documento, comprovando a atuação na função a qual concorre.

10.3.3. Não será considerado como Tempo de Serviço, o tempo de estágio, monitoria, residência médica, voluntariado ou como Sócio-Proprietário.

10.4. O tempo de serviço já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no processo de inscrição, seleção e classificação de candidatos às vagas.

10.5. Os documentos de Tempo de Serviço deverão conter a função pleiteada, o período trabalhado, constando dia, mês e ano, sendo que a fração de mês não será considerada para a pontuação.

10.6. Para comprovação da escolaridade e/ou da titulação serão considerados Diplomas, Históricos Escolares, Certificados ou Declarações emitidos por órgão competente.

10.7. Para a comprovação da escolaridade e/ou da titulação dos cursos de Doutorado, Mestrado, Pós-Graduação e Graduação somente serão aceitos aqueles emitidos por instituições credenciadas e reconhecidas pelo órgão competente.

10.8. Quaisquer documentos relacionados à escolaridade, à titulação e/ou à experiência profissional provenientes do exterior somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e ainda, no caso de escolaridade e/ou de titulação, deverá o comprovante de conclusão haver sido convalidado e/ou revalidado por instituição de ensino superior credenciada pelo órgão responsável.

10.9. A atribuição de pontos referentes à titulação obedecerá aos critérios definidos nos Anexos III, do presente Edital, de acordo com a função pleiteada.

10.10. Para efeito de classificação serão considerados os títulos no item formação, devidamente especificados nas fichas de inscrição pertinentes para o cargo, a saber:

10.10.1. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- 01 (uma) de pós-graduação em qualquer área;
- 01 (um) Curso Avulso **Programa Nacional de Imunização e Atenção Primária à Saúde: Potencialidades da Estratégia de Saúde da Família no resgate da história de sucesso da vacinação no Brasil**, promovido pelo AVASUS, disponível em: (<https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=657>)
- 01 (um) Curso Avulso **Atenção Primária à Saúde: princípios e diretrizes**, promovido pelo AVASUS, disponível em: (<https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=48>)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br



- 01 (um) Curso Avulso **Proteção Social das pessoas em situação de vulnerabilidade social com Sífilis, HIV/AIDS, Hepatites Virais, Tuberculose ou Hanseníase**, promovido pelo AVASUS, disponível em: (<https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=498>)
- 01 (um) Curso Avulso **Introdução às Práticas Integrativas e Complementares: Práticas Corporais e Mentais da Medicina Tradicional Chinesa**, promovido pelo AVASUS, disponível em: (<https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=79>)

10.11. A listagem de classificação dos candidatos inscritos será divulgada no Átrio da Prefeitura Municipal de Vila Pavão e no sítio eletrônico www.vilapavao.es.gov.br, no prazo assinalado no cronograma previsto nos **Anexo II** do presente Edital, em local visível, devendo estar assinada pelos membros da Comissão.

11. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE.

11.1. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

11.1.1. Obter maior número de pontos no item Formação/Cursos;

11.1.2. Obter maior número de pontos no item tempo de serviço;

11.1.3. Ter maior idade.

12. DOS RECURSOS.

12.1. O recurso para a revisão de pontos obtidos na classificação deverá ser solicitado pelo candidato, por escrito, à Comissão, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a divulgação da classificação.

12.2. Só serão aceitos os recursos protocolados no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, localizado na Rua Travessa Pavão, 80, Bairro Nova Munique, em obediência ao item 12.1.

12.3. O recurso por indeferimento de inscrição seguirá os mesmos critérios contidos no subitem anterior, tendo como prazo de interposição 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação dos inscritos.

12.4. O candidato deverá ser claro, objetivo e consistente em seu pleito e fazer sua devida identificação. Recurso inconsistente ou fora do prazo será preliminarmente INDEFERIDO.

12.3. Os recursos terão efeitos meramente devolutivos, sendo a decisão final da Comissão irrecorrível na instância administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br



12.4. Os recursos serão realizados com vistas a corrigir possíveis erros de contagem de pontuação, não sendo aceita a inclusão de NENHUM documento no ato do recurso.

12.5. A decisão dos recursos pela Comissão será pela maioria dos votos.

12.6. Os recursos serão julgados após o seu recebimento, dentro do prazo previsto no Anexo II e III.

12.7. Em hipótese alguma será aceito pedido de revisão do resultado do recurso.

13. DA CHAMADA.

13.1. A chamada dos classificados para ocupação das vagas será realizada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos através de convocação pelo sítio eletrônico www.vilapavao.es.gov.br e no átrio da Prefeitura Municipal de Vila Pavão.

13.2. A desistência do candidato se dará pelo não comparecimento na data da convocação disponível no sítio eletrônico www.vilapavao.es.gov.br e no Átrio da Prefeitura Municipal de Vila Pavão.

13.3. A chamada dos classificados, em designação temporária, deverá ser documentada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

13.4. O servidor será contratado no regime jurídico vigente no ato da posse.

13.5. São requisitos para a posse:

13.5.1. Nacionalidade Brasileira;

13.5.2. Idade mínima de 18 anos;

13.5.3. Comprovação do pleno gozo dos direitos políticos;

13.5.4. Comprovação da quitação com as obrigações militares (sexo masculino);

13.5.5. Apresentação de cópia impressa da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (modelo antigo ou a digital), Cadastro de Pessoa Física (CPF), Título de Eleitor, Carteira de Identidade, Comprovante de Residência, Carteira Nacional de Habilitação – CNH para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, PIS/PASEP, Certidão de Nascimento ou Casamento e Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, 01 foto 3x4, Carteira de Conselho Profissional;

13.5.6. Declaração de acumulação ou não de cargo nos termos da Lei, com firma reconhecida;

13.5.7. Declaração de bens, com firma reconhecida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br



13.5.8. Declaração de não ter contrato temporário rescindido pela Administração Pública, por falta disciplinar;

13.5.9. Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Certidão Positiva com efeitos Negativos;

13.5.9. Cópia de Comprovante de Escolaridade, Certificados e Diplomas diversos.

13.5.10. Toda a documentação (cópia simples) exigida para a contratação deverá ser entregue no Setor de Recursos Humanos antes do início do contrato, pois não serão realizados pagamentos retroativos.

13.5.11. Permanecer o candidato residindo na localidade exigida pela legislação em vigor para a vaga a qual concorreu, especialmente durante toda a vigência do contrato de trabalho, para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE. A mudança de residência do candidato da área geográfica de atuação implicará em dissolução do vínculo empregatício.

14. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

14.1. O processo seletivo simplificado será realizado em 02 (duas) etapas: 1ª (primeira) etapa: Prova Objetiva; 2ª (segunda) etapa: Prova de Títulos.

14.1.1. Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

14.1.1.1. O candidato ao Cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá residir na área em que irá atuar desde a data da publicação do edital, sendo permitido apenas 01 (uma) inscrição para o respectivo cargo e área.

14.1.2. A Prova Objetiva será aplicada **no dia 19 de maio de 2024, de 08h00min às 11h00min, na EMEF Esther da Costa Santos**, localizada na rua Adelaide Ramlow, nº 95, Bairro Ondina, Vila Pavão/ES.

14.1.2.1. É proibida a entrada do participante no local da prova após o fechamento dos portões.

14.1.2.3. O acesso à sala de provas será permitido com a apresentação de documento de identificação com foto válido, conforme o item 7.4.3.1 e dentro do horário estabelecido neste Edital.

14.1.2.4. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização das provas em razão de afastamento do participante da sala de provas, de avisos e de procedimentos durante a aplicação.

14.1.2.7. Manter os aparelhos eletrônicos como celular, tablet, pulseiras e relógios inteligentes com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes, no envelope porta-objetos lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva da sala de provas.

14.1.2.8. Cumprir as determinações deste Edital e do aplicador de sala.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br



14.1.3. A Prova Objetiva terá 30 (trinta) questões objetivas, com 05 (cinco) alternativas cada questão, conforme Conteúdo Programático constante do Anexo VII.

14.1.4. A Prova Objetiva valerá 30 (trinta) pontos. Cada questão da Prova Objetiva valerá 1 (um) ponto. A prova terá duração de 3 (três) horas.

14.1.5. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver aproveitamento nos pontos previstos, de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do valor da prova e que não tiverem faltado ou obtido aproveitamento nulo em qualquer uma das áreas de conhecimento das provas.

14.1.6. Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos campos do Cartão-Resposta.

14.1.7. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão-Resposta com caneta esferográfica nas cores azul ou preta, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no Cartão-Resposta. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.

14.1.8. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com o Cartão-Resposta, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

14.1.9. Não será permitido que as marcações no Cartão-Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta comissão.

14.1.10. O candidato só poderá levar seu caderno de prova se deixar a sala de prova faltando 30 (trinta) minutos para o término do horário previsto.

14.1.11. Não haverá substituição do Cartão-Resposta por erro de preenchimento do candidato. O seu preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato, não havendo possibilidade de ajuda por parte da fiscalização do Processo Seletivo. Instruções específicas de preenchimento correto serão informados pelo fiscal e aplicador da prova.

14.1.12. Será considerado faltoso o candidato que chegar ao local após o horário designado para início da prova, deixar de assinar a Lista de Presença e/ou Cartão-Resposta;

14.1.13. Por motivo de segurança, os procedimentos a seguir serão adotados:

a) Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização;

b) Somente depois de decorridos sessenta minutos do início da prova, o candidato poderá entregar a sua Folha de Respostas e o Caderno de Questões. O candidato que insistir em sair da sala, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br



desistência do Processo Seletivo, o que será lavrado pelo Fiscal da Sala, passando o mesmo à condição de ELIMINADO;

c) O candidato que se retirar do ambiente de provas, após a entrega da Folha de Respostas, não poderá retornar em nenhuma hipótese;

d) Ao terminar sua prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala a sua Folha de Respostas devidamente assinada e assinará a folha de frequência. Ao se retirar da sala, não será permitido a permanência do mesmo no ambiente de prova (escola onde se realizam as provas). Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala e somente poderão sair juntos do recinto, após lerem, concordarem e assinarem a Folha de Ocorrências.

14.1.14. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

14.1.15. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Não apresentar, para a realização da prova, documento de identidade original com foto;
- b) Chegar ao local de provas após o horário fixado para o fechamento dos portões ou se apresentar em local diferente do designado no Edital de Homologação;
- c) Informar, em qualquer documento, declaração falsa;
- d) Durante a realização da prova, se comunicar com outro candidato ou pessoa não autorizada, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma;
- e) Utilizar livros, códigos, máquinas calculadoras e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos;
- f) Não realizar as provas, por qualquer que seja o motivo;
- g) Ausentar-se da sala de provas sem justificativa ou autorização, após assinar na Folha de Frequência o recebimento da Folha de Respostas;
- h) Deixar de assinar a Folha de Frequência ou de entregar a Folha de Respostas;
- i) Não devolver a Folha de Respostas;
- j) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;
- k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) Não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos;
- m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- n) Usar de ofensas ou insultos para com os coordenadores, fiscais, ou demais pessoas envolvidas na realização do certame, inclusive aos demais candidatos;
- o) For surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a mesma à Coordenação;
- p) Deixar de assinar a Folha de Respostas;
- q) Descumprir as determinações deste Edital.

14.1.16. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, esta deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova com a criança.

14.1.17. O acompanhante não poderá permanecer na sala de espera portando smartphone, computadores, tablets, calculadora, relógio calculadora, smartwatch, relógio inteligentes, livros, cadernos, ou quaisquer aparelhos com sistemas operacionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br



14.1.18. Se, a qualquer tempo, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, o mesmo será automaticamente ELIMINADO do Processo Seletivo.

14.1.19. Serão classificados para a 2ª (segunda) etapa todos os candidatos que alcançarem a pontuação do item 14.1.5.

14.2. As atribuições dos ACS e ACE estão elencadas na Portaria de Consolidação Nº 2, de 28 de setembro de 2017 de consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde, ANEXO 1 DO ANEXO XXII, da Política Nacional de Atenção Básica – Operacionalização, POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO BÁSICA, OPERACIONALIZAÇÃO, CAPÍTULO I, DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE no item 4.2.6 - Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate a Endemias (ACE).

Seguindo o pressuposto de que Atenção Básica e Vigilância em Saúde devem se unir para a adequada identificação de problemas de saúde nos territórios e o planejamento de estratégias de intervenção clínica e sanitária mais efetivas e eficazes, orienta-se que as atividades específicas dos agentes de saúde (ACS e ACE) devem ser integradas.

Assim, além das atribuições comuns a todos os profissionais da equipe de AB, são atribuições dos ACS e ACE:

a) Atribuições comuns do ACS e ACE

I.- Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe;

II.- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário;

III.- Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares;

IV.- Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos;

V.- Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;

VI. Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território;

VII.- Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;

VIII.- Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;

IX.- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br



X.- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; e

XI.- Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

b) Atribuições do ACS:

I- Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

II - Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;

III - Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético;

IV - Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades;

V - Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados;

VI - Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados;

VII - Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

Poderão ser consideradas, ainda, atividades do Agente Comunitário de Saúde, a serem realizadas em caráter excepcional, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe, após treinamento específico e fornecimento de equipamentos adequados, em sua base geográfica de atuação, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência.

I - aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos;

II - realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica;

III- aferição da temperatura axilar, durante a visita domiciliar;

IV - realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobrem a ferida; e

V - orientação e apoio, em domicílio, para a correta administração da medicação do paciente em situação de vulnerabilidade.

Importante ressaltar que os ACS só realizarão a execução dos procedimentos que requeiram capacidade técnica específica se detiverem a respectiva formação, respeitada autorização legal.

15. DO PRAZO E DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br



15.1. O Contrato de Prestação de Serviços em Designação Temporária será celebrado com o Município pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a conveniência da administração pública.

15.2. Os contratos que forem firmados no decorrer do exercício de 2024, independentemente da época, terão termo final em 31/12/2024, podendo ser prorrogado nos termos do item anterior.

15.3. Os cargos que tiverem exercício junto a Secretaria Municipal de Educação terão seus contratos de prestação de serviços encerrados concomitantemente com o calendário escolar municipal.

15.4. À Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos caberá a responsabilidade de providenciar a comunicação da cessação da designação temporária que ocorrer antes do término previsto, no prazo máximo de 03 (três) dias, a partir da ocorrência do fato, com a assinatura do servidor dispensado.

15.5. A dispensa do servidor contratado em designação temporária dar-se-á automaticamente, quando expirado o prazo, ao cessar o motivo da designação ou, ainda, a critério da autoridade competente, por conveniência da Administração.

16. DAS IRREGULARIDADES.

16.1. As irregularidades constantes no processo de seleção e admissão de servidores em regime de designação temporária serão objetos de sindicância sob a responsabilidade do Município de Vila Pavão/ES e sujeitas às penalidades legais.

17. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.

17.1. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

17.2. Concluído o processo de seleção e escolha dos candidatos classificados de que trata este Edital, sempre que necessário, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos providenciará a nova chamada dos candidatos já classificados para preenchimento das vagas que surgirem no prazo de vigência.

17.3. A aprovação do candidato neste Processo Seletivo não implicará na obrigatoriedade de sua contratação.

17.4. A critério e conveniência da administração pública, após assunção no cargo, dependendo da necessidade, poderá haver remanejamento do profissional para laborar em outros setores ou localidades diversas da escolhida.

17.5. Concluídas as etapas deste certame, toda a documentação será remetida à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, onde será arquivada pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br



17.5.1. Decorridos 12 (doze) anos da data de homologação deste Processo Seletivo, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinente ao mesmo poderão ser incinerados.

17.6. A qualquer momento, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado poderá realizar diligências com fito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

17.6.1. Verificada a existência de informações falsas ou inverídicas (prestadas pelo candidato) o mesmo será desclassificado.

17.6.2. Não serão aceitos, pela Comissão do Processo Seletivo, documentos ilegíveis, incompletos ou rasurados.

17.7 No ato da inscrição o candidato deverá declarar que os cursos apresentados são válidos, assumindo as responsabilidades previstas no Art. 293 e seguintes do Código Penal.

17.8. A mudança de residência do candidato da área geográfica de atuação do AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE implicará em dissolução do vínculo empregatício.

17.9. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

17.10. Os candidatos convocados para assumir as vagas deverão apresentar os documentos originais para conferência no ato da posse.

17.11. A homologação do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital é de competência do Prefeito do Município Vila Pavão/ES, após a publicação do resultado final.

17.12. Os candidatos admitidos ficam vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos do artigo 201 da Constituição da República Federativa do Brasil e Lei Complementar nº 005/2001 e suas alterações.

17.13. Os casos omissos no presente Edital serão decididos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, aos 29 de abril de 2024.

UELIKSON BOONE
Prefeito Municipal

CATIA GUMS MIELKE
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br



ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 002/2024

CRONOGRAMA DE IMPUGNAÇÃO

IMPUGNAÇÃO	Data Inicial: 29 de abril de 2024
	Data Final: 02 de maio de 2024
	Horário: 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min.
	Local: Protocolo da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, localizado na Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão/ES, CEP: 29.843-000
RESPOSTAS ÀS IMPUGNAÇÕES	Data: 03 de maio de 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br



ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N° 002/2024

CRONOGRAMA

INSCRIÇÃO	Período: 08 e 09 de maio de 2024
	Horário: Das 08h00min às 12h00min
	Local: Secretaria Municipal de Saúde, Rua Aurora, 51, Centro, Vila Pavão – ES
PROVA OBJETIVA	Data: 19 de maio de 2024 Local: EMEF Professora Esther da Costa Santos. Horário: 08h00min às 11h00min.
DIVULGAÇÃO DO GABARITO	Data: 20 de maio de 2024 Local: Átrio da Prefeitura Municipal de Vila Pavão e/ou no sítio eletrônico: www.vilapavao.es.gov.br.
CLASSIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	Data: 21 a 27 de maio de 2024
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA E DO RESULTADOS DOS TÍTULOS	Data: 28 de maio de 2024 Local: Átrio da Prefeitura Municipal de Vila Pavão e/ou no sítio eletrônico: www.vilapavao.es.gov.br.
RECURSO DE REVISÃO DA PROVA OBJETIVA E RECURSO DE REVISÃO DE TÍTULOS	Data: 29 de maio de 2024, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min. Local: Protocolo da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, localizado na Rua Travessa Pavão, 80 – Nova Munique – Vila Pavão/ES, CEP: 29.843-000
JULGAMENTO DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA E JULGAMENTO DOS RECURSOS DOS TÍTULOS	Data: 30 de maio de 2024 a 05 de junho de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br



RESULTADO FINAL DA PROVA OBJETIVA E RESULTADO FINAL DOS TÍTULOS	Data: 06 de junho de 2024 Local: Átrio da Prefeitura Municipal de Vila Pavão e/ou no sítio eletrônico: www.vilapavao.es.gov.br.
HOMOLOGAÇÃO	Data: 07 de junho de 2024
CHAMADA	A critério da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br



ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 002/2024

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato:	
CPF:	Data de Nascimento:
Telefone de Contato:	
E-mail:	
Endereço:	

VAGA PLEITEADA	
() Agente Comunitário de Saúde	Equipe nº: _____ Área nº: _____

I – PROVA OBJETIVA			PONTOS	
Nota da Prova Objetiva (Preenchimento exclusivo da Comissão)				
SUBTOTAL				
II – TEMPO DE SERVIÇO		PESO/MÊS	TEMPO/MESES	PONTOS
Na função pleiteada, na rede pública e/ou privada, será atribuído 0,3 (três décimos) por mês trabalhado, até o limite de 60 (sessenta) meses.		0,3		
SUBTOTAL:				
III – FORMAÇÃO E CURSOS			Pontos por título/atividade	Nº DE PONTOS
- Pós-graduação <i>Lato sensu</i> em qualquer área de atuação com duração mínima de 360 horas. (limite de 01 certificado) Descrever: _____			4,0	
- Graduação concluída de Nível Superior em qualquer área de atuação (limite 1 certificado) Descrever: _____			3,0	
- Programa Nacional de Imunização e Atenção Primária à Saúde: Potencialidades da Estratégia de Saúde da Família no resgate da história de sucesso da vacinação no Brasil			1,0	
- Atenção Primária à Saúde: princípios e diretrizes			1,0	
- Proteção Social das pessoas em situação de vulnerabilidade social com Sífilis, HIV/AIDS, Hepatites Virais, Tuberculose ou Hanseníase			1,0	
- Introdução às Práticas Integrativas e Complementares: Práticas Corporais e Mentais da Medicina Tradicional Chinesa			1,0	
SUBTOTAL:				
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NOS ITENS I E II:				

Declaro que apresentei o Curso Introdutório para Agente Comunitário de Saúde promovido pelo AVASUS, obrigatório e de caráter eliminatório: () Sim () Não

“Declaro verdadeiras as informações aqui prestadas e estou ciente de que qualquer falsa alegação ou omissão de informações, conforme disposto em Edital, implicará em minha exclusão do processo seletivo público, sujeitando-me as penas da Lei. Declaro conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital, especialmente, em caso de convocação para contratação, com a apresentação da documentação exigida completa no ato da chamada, sob pena de ser considerado(a) desistente do processo seletivo. Declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, previstas no artigo 293 e seguintes do Código Penal, que participei dos cursos pós-graduação e/ou cursos avulsos, acima listados”.

POSSUI DEFICIÊNCIA: () Sim () Não
ME AUTO DECLARO: () Negro () Indígena

Número de folhas: _____

Vila Pavão – ES, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br



ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N.º 002/2024

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____(nome do proprietário do imóvel), inscrito no CPF sob o nº _____, RG nº _____, declaro para o fim de comprovação de Processo Seletivo Público para Agente Comunitário de Saúde (Edital nº 001/2023) que o Sr (a) _____ (nome do candidato), CPF nº _____ e RG _____ reside em meu imóvel situado à _____ (nome da rua, Bairro ou localidade), desde a data ____/____/____.

Vila Pavão/ES, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Proprietário do Imóvel



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br



ANEXO V

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N.º 002/2024

REQUERIMENTO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Eu, _____ Portador de
CPF nº _____ candidato(a) ao cargo de
_____, no Processo Seletivo Público nº 001/2022 da
Prefeitura Municipal de VILA PAVÃO/ES, venho REQUERER vaga especial como PORTADOR DE
DEFICIÊNCIA e apresentar LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Internacional de
Doenças (CID-10), anexando os documentos abaixo:

Tipo e deficiência de que é portador: _____

Código Correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID):

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visuais passíveis de
correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com X no quadrículo, caso necessite Prova
Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

() NÃO NECESSITA de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

() NECESSITA de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova
e/ou de cuidado especial).

Vila Pavão/ES, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Bairro Nova Munique – CEP: 29.843-000
Telefax: (027) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br



ANEXO VII

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 002/2024

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Conteúdo Específico: Novo Coronavírus (COVID-19). Noções de saneamento. Imunizações. Dengue, Zika Vírus e Chikungunya. Noções básicas sobre Doenças Infecto-Contagiosas e sexualmente transmissíveis (Aids, Hepatite, Sarampo, Sífilis, Hanseníase, Tétano, Rubéola, Meningite Tuberculose, Coronavírus). Noções de Higiene e Segurança no Trabalho. Imunologia. Saúde da mulher, da criança, do adulto e do idoso; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde - ACS. A Equipe de Saúde da Família - ESF. Política Nacional da Atenção Básica. Lei do Agente Comunitário. Relações Humanas no trabalho. Ética em serviço público. **Bibliografia:** Lei Federal nº. 8.080, de 19/09/1990, Lei Federal nº. 8.142, de 28/12/1990, Portaria de Consolidação nº 02, de 28 de setembro de 2017, que dispõe sobre a consolidação das normas sobre as políticas nacionais do Sistema Único de Saúde. São sugeridas ainda obras didáticas e para-didáticas básicas, dicionários, periódicos e outras publicações, além de informações veiculadas pelos meios de comunicação. Legislação atualizada e específica referente ao cargo de interesse.

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Ortografia. Acentuação gráfica. Substantivo, adjetivo, verbo e sinais de pontuação. Pronomes: emprego, colocação e formas de tratamento. Estrutura e Formação de palavras. Classificação das orações. Homônimos e parônimos. Sinônimos e Antônimos. Utilização adequada de elementos de coesão. **Bibliografia:** Gramáticas atualizadas do ensino da Língua Portuguesa.

Matemática: Números inteiros: operações e propriedades; Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades; Porcentagem; Regra de três simples; Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico; Resolução de Situações-Problema.

Número de Questões do Concurso		
Conhecimentos Específicos 15 Questões	Língua Portuguesa 10 Questões	Matemática 05 Questões